फोन/Phone: 91-22-6656 4266
ई-मेल/Email: manager.hr@mumbaiport.gov.in
वेबसाईट/Website:www.mumbaiport.gov.in

SAGARMALA

PORT LED PROSPERITY

मुंबई पत्तन प्राधिकरण
**Mumbai Port Authority**

Harbour of Progress & Prosperity

सामान्य प्रशासन विभाग
पोर्ट भवन, दूसरा माला
शूरजी वल्लभदास मार्ग, बेलार्ड इस्टेट,
मुंबई - 400 001.

General Administration Department,
Port House, 2nd floor,
S.V. Marg, Ballard Estate,
MUMBAI - 400 001.

No. GAD/P/RECT-HOD/ 1798 21st May 2026

**Recruitment Notice**

The Chairperson
All Major Port Authorities

Sir/Madam,

Sub: Filling up the post of Secretary by absorption through composite method in Mumbai Port Authority.

.................

The post of Secretary in Mumbai Port Authority will fall vacant w.e.f. 01.12.2026. The post is in the pay scale of Rs. 100000-260000 (pre-revised Rs.43200-66000/ Rs.18500-23900). The post is to be filled by absorption through composite method from officers of Major Port Authorities, fulfilling the eligibility criteria as per **Annexure-I.**

2. The selection is by merit for which overall grading in the APARs should not be below "Very Good".

3. The incumbent will be initially appointed to the HoD post in the scale of pay of Rs.100000-260000 (pre-revised Rs.43200-66000/ Rs.18500-23900) and after completion of three years' regular service in the post, he/ she will be elevated to the scale of pay of Rs.120000-280000 (pre-revised Rs.51300-73000/ Rs.20500-26500) subject to fulfilling the relevant conditions as per the Ministry's guidelines vide letter dated 19.11.2019. It may be noted that any changes as directed by the Ministry from time to time, will automatically be made applicable.

4.1 Applications are invited from eligible and willing officers of all the Major Port Authorities possessing the prescribed qualifications, experience and other conditions, for the post of Secretary in the pay scale of Rs.100000-260000 as per **Annexure-I**. The application may be submitted through **"Online Application Portal (OAP)"** of the Ministry of Shipping website http://onlinevacancy.shipmin.nic.in from **25.5.2026 to 23.6.2026**. No application other than OAP shall be accepted.

4.2 The candidate will have to submit the printout of application form already uploaded in OAP to his administrative Port for onward forwarding. The administrative Ports are required to forward the applications of the candidates alongwith the following documents before **8.7.2026** superscribing **"Application for the post of Secretary in Mumbai Port Authority"**:

फोन/Phone: 91-22-6656 4266
ई-मेल/Email: manager.hr@mumbaiport.gov.in
वेबसाईट/Website:www.mumbaiport.gov.in

SAGARMALA
PORT LED PROSPERITY

मुंबई पत्तन प्राधिकरण
Mumbai Port Authority

150
Harbour of Progress & Prosperity

सामान्य प्रशासन विभाग
पोर्ट भवन, दूसरा माला
शूरजी वल्लभदास मार्ग, बेलार्ड इस्टेट,
मुंबई - 400 001.

General Administration
Department,
Port House, 2nd floor,
S.V. Marg, Ballard Estate,
MUMBAI - 400 001.

सं.सा.प्र.वि/पी/भर्ती-विभाग प्रमुख/ 1798 — 21 मई 2026

**भर्ती सूचना**

अध्यक्ष
सभी महापत्तन न्यास

महोदय/महोदया,

विषय : मुंबई पत्तन प्राधिकरण में मिश्रित पद्धति के जरिए समावेशन द्वारा सचिव का (विभाग प्रमुख) पद भरना.

------

मुंबई पत्तन प्राधिकरण में सचिव का पद दि. 01.12.2026 से रिक्त होगा. उसका वेतनमान रुपये 100000-260000 (पूर्व संशोधित रुपये Rs.43200-66000/रुपये 18500-23900) है. यह पद मिश्रित पध्दति से विलयन द्वारा महा पत्तन प्राधिकरणों से अधिकारियों का समावेश करके भरा जाना है, जिसके लिए आवश्यक पात्रता मानदंड **अनुलग्नक- I** में है.

2. चयन प्रक्रिया योग्यता के अनुसार होगी, जिसके लिए एपीएआर में समग्र ग्रेडिंग "वेरी गुड" से कम नहीं होनी चाहिए.

3. दि. 19.11.2019 के मंत्रालय के पत्र के दिशा-निर्देशानुसार पदभोगी को शुरु में रुपये 100000-260000 (पूर्व संशोधित रुपये 43200-66000/ रुपये 18500-23900) के वेतनमान में विभाग प्रमुख के पद पर नियुक्त किया जायेगा और पद पर तीन वर्ष की नियमित सेवा पूरी होने के बाद संबंधित शर्तों को पूरा करने के उपरान्त उसे रूपये 120000-280000 (पूर्व संशोधित रुपये 51300-73000/ रुपये 20500-26500) के वेतनमान पर उन्नयित किया जाएगा. यह ध्यान रखा जाए कि समय-समय पर मंत्रालय द्वारा निर्देशित किसी भी परिवर्तन को अपने आप लागू किया जाएगा.

4.1 **अनुलग्नक- I** के अनुसार रुपये 100000-260000 के वेतनमान में सचिव के पद के लिए निर्धारित योग्यता, अनुभव और अन्य शर्तों के धारक सभी महा पत्तन प्राधिकरणों के पात्र और इच्छुक अधिकारियों से आवेदन आमंत्रित किए जाते हैं. आवेदन **25.5.2026 से 23.6.2026** तक पत्तन, पोत परिवहन तथा जलमार्ग मंत्रालय की वेबसाईट http://onlinevacancy.shipmin.nic.in के **"ऑनलाईन आवेदन पोर्टल (ओएपी)"** के माध्यम से प्रस्तुत किया जा सकता है. ओएपी के अलावा कोई भी आवेदन स्वीकार नहीं किया जाएगा.

4.2 उम्मीदवार को ओएपी में पहले से अपलोड किए गए आवेदन पत्र का प्रिंटआऊट अपने प्रशासनिक पत्तन के पास अग्रेषित करने हेतु प्रस्तुत करना होगा. प्रशासनिक पत्तनों को दिनांक **8.7.2026** को या उससे पहले उम्मीदवारों के आवेदन निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ लिफाफे में भरकर लिफाफे पर **"मुंबई पत्तन प्राधिकरण में सचिव के पद के लिए आवेदन"** इस प्रकार लिखकर अग्रेषित करने होंगे:

(i) certified copies of APARs for the last 5 years (1.4.2020 to 31.3.2025), duly attested by an officer not below the rank of Dy. HOD on each of the pages;

(ii) a statement showing year-wise availability of APARs and grading duly signed by the Dy. Chairperson/Chairperson as per the Ministry's letter dated 1.2.2007. If APAR for a particular year during the last 5 years is not available, "No Report Certificate" may be furnished alongwith APARs of the preceding years;

(iii) attested photocopies of all certificates and proof of educational qualification, present and past work experience in the respective post and pay scale.

(iv) No objection certificate from the respective Port.

(v) Undertaking of the applicant to the effect that candidature will not be withdrawn, if selected by Services Selection Committee; and

(vi) Administrative clearance (**Annexure II**) and Vigilance clearance (**Annexure III**) of the concerned Port as per enclosed pro forma.

(vii) Two passport size photographs.

5.1 As per the Ministry's guidelines dated 26.9.2019, in case of receipt of advance copy of application in respect of any applicant by the Port, candidature of the candidate will not be considered by the Ministry if his application is not received through proper channel by the Port **within 15 days** of the last date of receipt of applications.

5.2 Further, the Ministry vide letter dated 20.9.2022 has issued the advisory in continuation to its earlier guidelines dated 26.9.2019 regarding filling up the HOD level posts in Major Port Authorities wherein it is inter-alia stated that

> *"In this connection, it is to be clarified that certain documents viz. obtaining vigilance clearance, APARs of the candidate may take some time due to administrative formalities. In such scenario, the ports need to forward the application of the officer with the approval of the competent authority (i.e. through proper channel) to the port which has issued advertisement before due date of submission of application. Such applications through proper channel (even though without APARs, Vigilance etc.) will be taken into consideration by the Ministry for appointment to HOD level posts. However, for consideration of candidature of the candidate by the Selection Committee, the Ports are required to forward the remaining documents without unnecessary delay.*

*5.3 At various instances, the Ports forward the applications of the candidates in the last hours. Thus, it becomes impossible for the applications to reach the Port that issued advertisement before due date of submission. In such cases, the ports are required to forward his/ her application (through proper channel i.e. forwarding of the Port alongwith printout of OAP application) via email so that the candidature of the candidate could be considered for the post. Subsequently,*

(i) पिछले 5 वर्षों की (01.04.2020 से 31.03.2025 तक) वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्टों की प्रमाणित प्रतियाँ, उप विभागप्रमुख स्तर के अधिकारी द्वारा हर एक पन्ने पर विधिवत प्रमाणित करके;

(ii) वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्टों की वर्षवार उपलब्धता तथा श्रेणीकरण दशनिवाला विवरण जो मंत्रालय के दिनांक 1.2.2007 के पत्र के अनुसार उपाध्यक्ष/अध्यक्ष द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित हो. पिछले पाँच वर्षों में से यदि किसी विशिष्ट वर्ष/अवधि की वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट उपलब्ध न हो, तो उसके बारे में "रिपोर्ट नहीं है प्रमाणपत्र" पूर्ववर्ती वर्षों के वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्टों के साथ प्रस्तुत किया जाए;

(iii) संबंधित पद एवं वेतनमान के लिए सभी प्रमाणपत्रों की सत्यापित फोटोकॉपीयाँ तथा शैक्षणिक योग्यता प्रमाणपत्र और वर्तमान तथा पिछले कार्य का अनुभव प्रमाणित करना आवश्यक है.

(iv) संबंधित पोर्ट द्वारा अनापत्ति प्रमाण पत्र.

(v) आवेदक को इस आशय का प्रतिज्ञापत्र देना होगा कि यदि सेवा चयन समिति द्वारा चयन किया गया, तो उम्मीदवारी वापस नहीं ली जाएगी, तथा

(vi) संलग्न प्रोफार्मा के अनुसार संबंधित पोर्ट की सतर्कता **(अनुलग्नक-III)** और प्रशासनिक **(अनुलग्नक-II)** अनापत्तियाँ;

(vii) दो पासपोर्ट साईज फोटोग्राफ.

5.1 पत्तन द्वारा किसी भी आवेदक के संबंध में आवेदन की अग्रिम प्रति प्राप्त होने के मामले में मंत्रालय के दिनांक 26.9.2019 के दिशानिर्देशों के अनुसार यदि उसका आवेदन पत्तन द्वारा उचित माध्यम से आवेदन प्राप्त करने की अंतिम तिथि के **15 दिनों के भीतर** तक प्राप्त नहीं हुआ तो मंत्रालय द्वारा उम्मीदवार की उम्मीदवारी पर विचार नहीं किया जाएगा.

5.2 और मंत्रालय ने अपने दिनांकित 26.9.2019 के पूर्व दिशानिर्देशों के क्रम में दिनांकित 20.9.2022 के पत्र द्वारा महा पत्तन प्राधिकरणों में विभागप्रमुख स्तर के पदों को भरने संबंधी एक परामर्श जारी किया है, जिसमें अन्य बातों के साथ-साथ यह कहा गया है कि:

*"इस संबंध में, यह स्पष्ट किया जाता है कि कतिपय कागजातों उदा. उम्मीदवार की सतर्कता अनापत्ति, वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन रिर्पोटों को प्राप्त करने में प्रशासनिक औपचारिकताओं के कारण कुछ समय लग सकता है, ऐसी परिस्थिति में, जिस पत्तन ने विज्ञापन दिया है उसका आवेदन के प्रस्तुतिकरण की अंतिम तिथि से पहले आवेदन भेजनेवाले पत्तनों को समक्ष प्राधिकारी के अनुमोदन कें साथ (अर्थात उचित माध्यम से) अधिकारी का आवेदन अग्रेषित करना जरुरी है. ऐसे उचित माध्यमों से प्राप्त आवेदनों पर (वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्टों, सतर्कता अनापत्तियाँ आदि के बिना भी) विभाग प्रमुख स्तर के पदों पर नियुक्ति करने हेतु मंत्रालय द्वारा विचार किया जाएगा तथापि चयन समिति द्वारा उम्मीदवार की उम्मीदवारी पर विचार किए जाने के लिए पत्तनों को अनावश्यक विलंब के बिना शेष कागजातों को अग्रेषित करना जरुरी है.*

*5.3 ऐसे कई उदाहरण है, जिसमें पत्तन आखरी क्षणों में उम्मीदवारों के आवेदन अग्रेषित करते है. अत:, ऐसे आवेदन जिसने विज्ञापन दिया है, उस पत्तन को प्रस्तुतिकरण की अंतिम तिथि से पहले पहुँच पाना असंभव होता है. ऐसे मामलों में, पत्तनों को चाहिए कि वे उसका आवेदन (उचित माध्यम से, अर्थात ओएपी आवेदन की प्रिंट आउट के साथ पत्तन के अग्रेषण सहित) ई-मेल के जरिए भेज दे ताकि उस पद के लिए उम्मीदवार की उम्मीदवारी पर विचार किया जा*

*the complete application of the candidate alongwith other documents may be forwarded by the Port by registered Post to the Port that issued advertisement."*

6. The crucial date for eligibility criteria will be the date of arising of vacancy, i.e. **1.12.2026** in terms of Ministry of Shipping's circular No.I-26/25/2013 PE-I dated 26.9.2019.

7. If any major or minor penalty has been imposed on the applicant during the last 10 years, the disciplinary case leading to such penalty along with necessary documents may be sent by the forwarding authority along with the application. Vigilance report is to be furnished in the format prescribed, vide Ministry of Shipping's letter No. A-12022/10/2005-PE.I dated 27.8.2010, copy of which is attached as **Annexure –III.**

8. As per the Ministry's guidelines dated 26.9.2019 regarding filling up the HoD level posts in Major Port Authorities, Port official, who withdraws his candidature for the post after his selection by the Service Selection Committee, will be liable for debarment from future selection to HOD level posts in all Major Port Authorities for a period of two years.

9. Incomplete applications or applications not made following the stated procedure or received after due date will not be considered.

Yours faithfully,

(C. Premakumari)
MANAGER (HR)

DA: As above.

*सके. बाद में अन्य कागजातों के साथ पत्तन उम्मीदवार का संपूर्ण आवेदन जिस पत्तन ने विज्ञापन दिया है उसे पंजीकृत डाक से अग्रेषित करे."*

6. पत्तन, पोत परिवहन तथा जलमार्ग मंत्रालय के दिनांक 26.9.2019 की पत्र सं.I-26/25/2013 पीई-I के संदर्भ में पात्रता मानदण्ड के लिए निर्णायक तिथि **1.12.2026** होगी.

7. यदि पिछले 10 वर्षो के दौरान आवेदक पर कोई बडा या मामूली दण्ड लगाया गया है तो ऐसे दण्ड की ओर पहुचनेवाला अनुशासनिक मामला आवेदन के साथ आवश्यक कागजपत्रों सहित अग्रेषण प्राधिकारी द्वारा भेजा जाए. पत्तन, पोत परिवहन तथा जलमार्ग मंत्रालय के दिनांक 20.1.2021 की पत्र सं.A-12023/2/2021-पीई.I के तहत सतर्कता रिपोर्ट निर्धारित प्रारूप में प्रस्तुत की जानी है, जिसकी प्रति **अनुलग्नक -III** में संलग्न है.

8. मंत्रालय के दिनांक 26.9.2019 के दिशानिर्देशों के अनुसार महा पत्तन प्राधिकरणों में विभाग प्रमुख स्तर के पदों को भरने के संबंध में, पत्तन अधिकारी यदि सेवा चयन समिति द्वारा अपने चयन के बाद पद के लिए अपनी उम्मीदवारी वापस लेता है तो वह भविष्य में दो वर्षों के लिए सभी महा पत्तन प्राधिकरणों में विभाग प्रमुख स्तर के पदों के चयन के मामले में रोक के लिए उत्तरदायी होगा.

9. नियत तिथि के पश्चात या निर्धारित प्रक्रिया के बाद आवेदन या अपूर्ण आवेदन या देरी से प्राप्त आवेदनों का विचार नहीं किया जायेगा.

भवदीया,

(सी. प्रेमाकुमारी)

**प्रबंधक(मा.सं.)**

**मुंबई पत्तन प्राधिकरण**

संलग्न. यथोक्त.

| Sl. No. | Name of the Post | No. of Post | Classifi -cation | Scale of Pay (Rs.) | Whether Selection or Non-Selection | Upper Age limit for direct recruit-ment (in years) | Educational and other qualifications prescribed for direct recruitment | Whether (a) age (b) educational qualifications (c) experience for direct recruits will apply in the case of promotion absorption/ deputation | Period of Probation (in years) | Method of recruitment (whether by direct recruitment or by promotion/ absorption/ deputation/ | In case of promotion/ absorption/deputation, grades from which it should be made | Remarks |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 6 | Secretary | 1 | Class-I (HOD) | Rs.100000-260000 (pre-revised Rs. 43200-66000/ Rs. 18500-23900) (the pay scale will be elevated to the scale of pay of Rs. 120000-280000 after three years regular service with the approval of Central Government) | Selection | 45 | **Essential** :-<br>(i) A degree from a recognised university.<br><br>(ii) Seventeen years experience in executive cadre in the field of General Administration, Personnel, Industrial Relations etc. in an Industrial Commercial Govt. Undertaking.<br><br>**Desirable** :-<br><br>(i) Post Graduate degree/diploma in Personnel Management/ Industrial Relations/ Social Work/Labour Welfare or allied subjects or degree in Law from a recognised University/ Institution. | (a) No<br>(b) Yes<br>(c) No | N.A. | **By absorption** through composite method failing which<br><br>**By deputation** and failing both<br><br>**By direct recruitment** | For absorption through composite method, officers holding posts in the scale of pay of Rs.80000-220000 with three years regular service in the General Administration or Human Resources department or Legal Department of a Major Port Trust shall be eligible.<br><br>For **deputation,** Officers holding analogous posts or post of Secretary and equivalent posts in GAD/HRD in the scale of pay of Rs.100000-260000 with 2 years regular service in the grade or officers holding post of Sr. Dy. Secretary and equivalent posts in GAD/HRD in the scale of pay of Rs.80000-220000 and above with 5 years regular service in the grade in Govt./Semi Govt./PSUs or Autonomous Bodies (other than Major Port Trusts) will be eligible.<br><br>The selection is by merit for which the benchmark in overall grading in the ACRs will not be below "Very Good". | |

# सामान्य प्रशासन एवं मानव संसाधन विभाग

| क्र.स. | पद का नाम | पदों की संख्यां | वर्गीकरण | वेतनमान (रुपये) | पद चयन या गैर चयन पद | सीधी भर्ती के लिए अधिकतम आयु सीमा (वर्षों में) | सीधी भर्ती के लिए निर्धारित शैक्षिक एवं अन्य योग्यताएँ | क्या सीधी भर्ती के लिए निर्धारित (क) आयु (ख) शैक्षिक योग्यताएँ (ग) अनुभव पदोन्नति/ विलयन/ प्रतिनियुक्ति के मामले में लागू है | परिवीक्षा की अवधि (वर्षों में) | भर्ती की पध्दति (सीधी भर्ती या पदोन्नति/ विलयन/ प्रतिनियुक्ति द्वारा ) | पदोन्नति/विलयन/ प्रतिनियुक्ति के मामले में भर्ती किस श्रेणी से की जानी है | अभ्युक्ति |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 6. | सचिव | 1 | श्रेणी - I (विभाग प्रमुख) | 100000-260000/- रुपये (पूर्व संशोधित 43200-66000 रुपये /18500-23900 रुपये) (तीन वर्ष की नियमित सेवा के बाद केंद्र सरकार के अनुमोदन से वेतनमान को 120000-280000/- रुपये (पूर्व संशोधित 51300-73000 रुपये / 20500-26500 रुपये) कें वेतनमान में बढ़ाया जाएगा | चयन | 45 वर्ष | **अनिवार्य :**<br>i) मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से पदवी<br>ii )औद्योगिक/वाणिज्य/ सरकारी उपक्रम में सामान्य प्रशासन, कार्मिक, औद्योगिक संबंध आदि में कार्यकारी पदपर सत्रह वर्षों का अनुभव<br><br>**वांछनीय :**<br>i) मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय/संस्था से कार्मिक , प्रबंधन/औद्योगिक संबंध/समाज सेवा/श्रम कल्याण या उससे संबंधित विषयों में स्नातकोत्तर पदवी/पदविका या कानून विषय में पदवी. | (क) नहीं<br>(ख) हाँ<br>(ग) नहीं | लागू नहीं | मिश्रित पध्दति द्वारा विलयन से अन्यथा<br><br>प्रतिनियुक्ति द्वारा,<br><br>दोनों द्वारा न होने से<br><br>सीधी भर्ती द्वारा | सम्मिलित पद्धति से आमेलन के लिए, किसी महापत्तन न्यास के सामान्य प्रशासन विभाग या मानव संसाधन विभाग या विधि विभाग में तीन वर्ष की नियमित सेवा सहित 80000-220000/- रु. के वेतनमान में पद धारित करने वाले अधिकारी पात्र होंगें.<br><br>प्रतिनियुक्ति के लिए सरकारी/ अर्धसरकारी/ सार्वजनिक उपक्रम या स्वायत्त निकाय में **(महापत्तन न्यासों के अलावा)** सादृश्य पद वाले अधिकारी और सामान्य प्रशासन/मानव संसाधन विभाग में रु के वेतनमान में उस वेतन श्रेणी में 2 वर्षों की नियमित सेवा वाले सचिव या तत्समान पद पर रहे अधिकारी या सामान्य प्रशासन/ मानव संसाधन विभाग में 16000-20800 रु और अधिक वेतनमान पर उस वेतन श्रेणी में 5 वर्षां की नियमित सेवा करनेवाले वरिष्ठ उप सचिव और तत्समान पद पर रहे अधिकारी अर्हक होंगे.<br><br>योग्यता के आधार पर चयन किया जाएगा जिसके लिए वार्षिक गोपनीय रिपोर्ट में संपूर्ण श्रेणीकरण का स्तर "बहुत अच्छा" से कम नहीं होना चाहिए. | |

<u>ANNEXURE II</u>

<u>Certificate to be given by Head of Department of</u>

Shri/Smt. ______________________________

Designation______________________________

1. It is certified that the particulars furnished by the officer are correct.
2. It is certified that no disciplinary/vigilance case is pending or contemplated against the applicant and he/she is clear from Vigilance and Administrative angle.
3. His/Her integrity is certified.
4. It is certified that no major/minor penalties have been imposed on the applicant during the last 10 years. If any, kindly indicate details thereof.
5. Attested copies of ACRs for the last five years (1.4.2020 to 31.3.2025) are enclosed.
6. It is certified that the incumbent meets the requisite eligibility criteria w.r.t. educational qualification and experience as specified in the Annexure I of the circular for absorption through composite method.

SIGNATURE OF THE
HEAD OF DEPARTMENT WITH SEAL

अनुलग्नक-II

विभाग प्रमुख द्वारा दिया जानेवाला प्रमाणपत्र

श्री/श्रीमती -------------------------

पद -------------------------------

1. यह प्रमाणित किया जाता है कि अधिकारी द्वारा प्रस्तुत विवरण सही है.

2. यह प्रमाणित किया जाता है कि आवेदक के खिलाफ कोई अनुशासनात्मक/सतर्कता का मामला लंबित या विचाराधीन नहीं है और वे/वह सतर्कता और प्रशासनिक दृष्टिकोण से निर्दोष है.

3. उनकी सत्यनिष्ठा प्रमाणित है.

4. यह प्रमाणित है कि पिछले 10 वर्षों के दौरान आवेदक पर कोई बड़ा/मामूली दण्ड नहीं लगाया गया है. यदि कोई हो तो कृपया उसका विवरण दें.

5. पिछले पांच वर्षों (1.4.2020 से 31.3.2025) के लिए एसीआर की सत्यापित प्रतियाँ संलग्न हैं.

6. यह प्रमाणित है कि पदग्राही समग्र योग्यता के माध्यम से मिश्रित पध्दति से भर्ती के परिपत्रक के अनुलग्नक -I में निर्दिष्ट शैक्षणिक योग्यता और अनुभव आदि अपेक्षित पात्रता मानदण्डो को पूरा करता है.

विभाग प्रमुख का हस्ताक्षर मोहर (सील) के साथ

*Annexure-III*
*Format-III*

**MUMBAI PORT AUTHORITY**

**Particulars of the officer for whom Vigilance Comments/Status has been sought**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Name of Officer (in full) | : | |
| 2 | Father's name | : | |
| 3 | Date of Birth | : | |
| 4 | Date of Retirement | : | |
| 5 | Date of entry into service | : | |
| 6 | Service to which the officer belongs wherever applicable | : | |
| 7 | Revised Payscale | : | |
| 8 | Whether Annual Property Return (APR) has been submitted in time | : | Yes / No |
| 9 | Date of submission of APR | : | |

10 Positions held (During the ten preceding years)

| Sl. No. | Organization (Name in full) | Designation and Place of posting | Administrative/ Nodal Ministry/ Deptt. | From | To |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11 | Whether any punishment was awarded to the officer during the last 10 years and if so, the date of imposition and details of the penalty.(*) | : | |
| 12 | Is any disciplinary / criminal proceedings or Chargesheet pending against the officer as on date (If so, details to be furnished – including reference number if any of the commission) | : | |
| 13 | Is any action contemplated against the officer as on date (If so details to be furnished) (*) | : | |
| 14 | Whether any complaint **with vigilance angle** pending against the officer as on date (If yes, details to be furnished) | : | |

Date: (Signature of Head of Department)

| | | | |
|---|---|---|---|
| 15 | Whether the officer has been placed on the "Agreed List" or "List of Officers of Doubtful Integrity".(If yes details to be given) | : | |
| 16 | Whether any allegation of misconduct involving vigilance angle was examined against the officer during the last 10 years and if so, with what result (*) | : | |

The applied post being Selection post at the level of Head of Department, the officer is Clear/not clear from vigilance angle as per the guidelines of DoPT/CVC issued from time to time.

**Date :** **CHIEF VIGILANCE OFFICER**

(*) If vigilance clearance had been obtained from the Ministry/CVC in the past, the information may be provided for the period thereafter.

अनुलग्नक-III
फ़ॉर्मेट-III

# मुंबई पत्तन प्राधिकरण

## MUMBAI PORT AUTHORITY

**अधिकारी का विवरण, जिनके सतर्कता टिप्पणियाँ/स्थिति मांगी गई है.**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. | अधिकारी का नाम (संपूर्ण) | : | |
| 2. | पिता का नाम | : | |
| 3. | जन्म तिथि | : | |
| 4. | सेवा निवृत्ति की तिथि | : | |
| 5. | सेवा प्रवेश की तिथि | : | |
| 6. | अधिकारी के सेवा से संबंधित वर्ग/वर्ष, संवर्ग आदि जो भी लागू है | : | |
| 7. | संशोधित वेतनमान | : | |
| 8. | क्या वार्षिक संपत्ति विवरणी (Annual Property Returns (APR) वक्त पर प्रस्तुत की है | : | हाँ/नहीं |
| 9. | वार्षिक संपत्ति विवरणी प्रस्तुत करने की तिथि | : | |
| 10. | धारण किए गए पद (पिछले दस वर्षों के दौरान) | : | |

| अ.क्र. | संगठन (संपूर्ण नाम) | पदनाम एवं नियुक्ति का स्थान | संबंधित प्रशासनिक/प्रधान मंत्रालय/विभाग | द्वारा | तक |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11. | क्या पिछले 10 वर्षों के दौरान अधिकारी को कोई सजा दी गई थी, और यदि हाँ, तो आरोप लगाने की तिथि और दण्ड का विवरण(*). | : | |
| 12. | क्या आज की तिथि को अधिकारी के खिलाफ कोई अनुशासनात्मक/आपराधिक कार्यवाही या चार्जशीट लंबित है (यदि हाँ, तो आयोग द्वारा यदि कोई संदर्भ संख्या तो तिथि के अनुसार दी गई हो उसके साथ विस्तृत विवण प्रस्तुत किया जाए.) | : | |
| 13. | क्या अधिकारी के खिलाफ आज तक कोई कार्रवाई की गई है (यदि हा, तो विस्तृत विवरण प्रस्तुत किया जाए.) | : | |
| 14. | क्या सतर्कता की दृष्टि से अधिकारी के खिलाफ आज तक कोई शिकारयत लंबित है (यदि हाँ, तो विस्तृत विवरण प्रस्तुत किया जाए. | : | |

तिथि : (विभाग प्रमुख के हस्ताक्षर)

---

| | | | |
|---|---|---|---|
| 15. | यदि अधिकारी को "सहमत सूची" अथवा "संदिग्ध इमानदारी के अधिकारियों की सूची" पर रखा गया (यदि हां, तो विस्तृत विवरण प्रस्तुत किया जाए) | : | |
| 16. | यदि सतर्कता की दृष्टि से पिछले 10 वर्षों में अधिकारी के खिलाफ दुराचार का आरोप की जाँच की गयी थी. यदि हां तो उसका परिणाम क्या है.(*) | : | |

आवेदित पद विभाग प्रमुख के स्तर का चयन पद होने के कारण, उक्त अधिकारी, कार्मिक तथा प्रशिक्षण विभाग/ केंद्रीय सतर्कता आयोग द्वारा समय-समय पर जारी किये गये दिशा निर्देशों के अनुसार, सतर्कता दृष्टि से निर्बाध है/ निर्बाध नहीं है.

**तिथि :** **(मुख्य सतर्कता अधिकारी)**

(*) यदि अतीत में मंत्रालय/सीवीसी से सतर्कता मंजूरी प्राप्त की गई थी तो उसके बाद की अवधिके लिए जानकारी प्रदान की जा सकती है.